

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тема 4. Word – текстовый процессор.

Практическая работа №1. Изучение возможностей работы с документами в «MS Word».

Выполнить:

Задание на лабораторную работу «Работа с текстовым процессором MS Word».

1. Создание документа, ввод документа.
2. Изучение возможностей настройки параметров страницы, редактирования документа, форматирования документа,
3. Применения стилей и шаблонов, сортировки, маркированных и нумерованных списков, колонтитулов.
4. Вставка и редактирование в документ объектов, диаграмм, рисунков, гиперссылок.

Литература: [[2 – С. 136 – 159](#); [3 – С. 12 – 86](#); [5 – С. 6 – 51](#); [6 – С. 253 – 279](#); [11 – С. 124 – 182](#); [12 – С. 310 – 467](#)]

Тема 5. Excel – работа с электронными таблицами.

Практическая работа №2. Изучение возможностей работы с документами в «MS Excel».

Выполнить:

Задание на лабораторную работу в «MS Excel». Изучение возможностей табличного процессора:

1. Копирование и форматирование данных.
2. Составление формул.
3. Организация листов и рабочих книг.
4. Фильтрация списков.
5. Сортировка данных.
6. Создание гистограмм, круговых диаграмм и графиков функций.

Литература: [[2 – С. 4 – 63](#); [3 – С. 86 – 120](#); [5 – С. 51 – 151](#); [6 – С. 315 – 340](#); [11 – С. 182 – 233](#); [12 – С. 499 – 566](#)]

Тема 6. Power Point – подготовка мультимедийных презентаций.

Практическая работа №3. подготовка мультимедийных презентаций в «MS Power Point».

Выполнить:

Подготовить презентацию в «MS Power Point» на одну из тем:

1. Устройство персонального компьютера.
2. Антивирусные программы.
3. Классификация компьютерных вирусов.
4. Основные функции текстовых редакторов.
5. Устройства ввода и вывода информации.
6. Растровая графика.
7. Векторная графика.
8. Драйверы и их назначение.
9. Облачные сервисы в работе секретаря.
10. История возникновения ПК.

Презентация должна содержать объекты мультимедиа (картинки, видео, звук и т.д.), иметь тематический дизайн слайдов, переходы между слайдами. Объем презентации – 10 слайдов.

Литература: [[2 – С. 165 – 173](#); [3 – С. 137 – 186](#); [11 – С. 233 – 282](#); [12 – С. 623 – 655](#)]

Тема 7. Access – система управления базами данных.

Практическая работа №4. Создание систем управления базами данных в СУБД «MS Access».

Выполнить:

Создать с помощью СУБД «MS Access» базу данных «Сотрудники». Изучение возможностей СУБД: создание таблиц, создание связей, создание форм, запросы, отчеты.

Литература: [[2 – С. 97 – 117](#); [3 – С. 120 – 137](#); [5 – С. 151 – 223](#); [6 – С. 340 – 375](#); [12 – С. 566 – 623](#)]

Тема 8. Outlook - персональный органайзер.

Практическая работа №5. Изучение возможностей органайзера «MS Outlook».

Выполнить:

Задание на лабораторную работу в «MS Outlook».

1. Осуществить обмен сообщениями электронной почты, хранение и поиск нужных сообщений, передачу файлов, созданных в других приложениях.
2. Ведение электронного календаря, позволяющего планировать дела и представлять нужные данные в наиболее удобной форме – ежедневника, понедельного или помесечного планирования;
3. ведение списка контактов, позволяющего хранить адреса, телефоны и иную информацию о лицах, с которыми вы работаете;
4. создание заметок.

Литература: [[4 – С. 207 – 283](#); [7 – С. 465 – 480](#)]

Тема 9. Microsoft Paint - растровый графический редактор.

Практическая работа №6. Изучение растрового графического редактора «MS Paint».

Выполнить:

Задание на лабораторную работу в «MS Paint». Изучив панель инструментов MS Paint, с помощью программы нарисовать:

1. Эмблему организации.
2. Флаг любой страны.
3. Рекламу продукта или услуги.

Литература: [[6 – С. 398 – 437](#); [11 – С. 282 – 310](#); [12 – С. 467 – 499](#)]

Тема 10. Облачный офис и его компоненты

Практическая работа №7. Применение облачных технологий в работе с документами.

Цель: овладеть навыками работы технологиями «облачных вычислений».

Выполнить:

Задание 1. Выполнить задание на лабораторную работу «Облачные технологии. Облако «mail.ru».

Задание 2. Выполнить задание на лабораторную работу [«Облачные технологии. Сервис «Гугл диск».](#)

Задание 3. Выполнить задание на лабораторную работу [«Облачные технологии. Google Docs».](#)

Литература: [[1 – С. 5 – 66](#); [7 – С. 219 – 221](#); [9 – С. 8 – 49](#); [84 – 116](#)]

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, УЧЕБНАЯ И РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. [Андреевский И.Л. Технологии облачных вычислений : учебное пособие / И.Л. Андреевский. – СПб. : Изд-во СПбГЭУ, 2018. – 79 с.](#)
2. [Блохин В. Н. Введение в офисные технологии / А. Г. Зыков. — \[б. м.\] : \[б. и.\], — 174 с. : ил.](#)
3. [Громов Е.С. Компьютерное делопроизводство: учебное пособие / Е.С. Громов, М.В. Баканов, И.А. Печерских; Кемеровский технологический институт пищевой промышленности. – Кемерово, 2010. – 236 с.](#)
4. [Грошев А. С. Информатика: Учебник для вузов / А.С. Грошев. – Архангельск, Арханг. гос. техн. ун-т, 2010. – 470 с.](#)
5. [Давыдкин Е. В. Офисные технологии / Д. М. Назаров, Т. Н. Райхерт. — Екатеринбург : Изд-во Урал. гос. экон. ун-та, 2013. — 280 с.](#)
6. [Информатика. Базовый курс / под ред. С. В. Симоновича. — 2-е изд. — СПб : Питер, 2005. — 640 с.](#)
7. [Леонтьев В. П. Новейшая энциклопедия. Компьютер и Интернет 2013 — М.: ОЛМА Медиа Групп, 2012. — 960 с.: ил](#)
8. [Макарова Н. В. Информатика : учебник / В. Б. Волков. — 6-е изд. — СПб. : Питер, 2011. — 576 с.](#)
9. [Облачные технологии : Теория и практика / Д. Н. Монахов, Н. В. Монахов и др. — М. : МАКС Пресс, 2013. — 128 с](#)
10. [Пакет программ Open Office в офисных технологиях : метод. указания к практ. занятиям / сост. В. Н. Арефьев. — Ульяновск : УлГТУ, 2009. — 48 с.](#)
11. [Синаторов С. В. Информационные технологии : учеб. пособ. — Саратов : Дашков и К, 2015. — 456 с.](#)
12. [Степанов А. Н. Информатика. Базовый курс : учебник. — 6-е изд. — СПб. : Питер, 2010. — 720 с.](#)

Дополнительная литература:

1. [Голубенко Н. Б. Информационные технологии в библиотечном деле : учебнопрактическое пособие. — Ростов н/Д : Феникс, 2012. — 282 с.](#)
2. [Информатика : учебник / Б. В. Соболев. — 3-е изд., доп. и перераб. — Ростов н/Д : Феникс, 2007. — 446 с.](#)
3. [Информатика для экономистов: Учебник / Под общ. ред. В.М. Матюшка. — М. : ИНФРА-М, 2007. — 880 с.](#)
4. [Лоу Д. PowerPoint 2003 / Дуг Лоу. — М. : Вильямс, 2004. — 304 с.](#)
5. [Офисные технологии : метод. указания к практ. занятиям / сост. В. Н. Арефьев. — Изд. 4-е, изм. и доп. — Ульяновск : УлГТУ, 2007. — 38 с.](#)
6. [Подобед О.В. Применение информационных и офисных технологий в современном делопроизводстве: учебно-методическое пособие / О.В. Подобед, Д.Г. Подобед; СПб ГТУ РП.- СПб., 2012.- 48 с.](#)
7. [Рахматуллаев М. А. Информационные технологии в библиотеках: метод. пособие по разработке проектов с использованием новых информ. технологий в б-ках / М. А. Рахматуллаев. — Ташкент : \[б. и.\], 2003. — 54 с](#)
8. [Сагиян, С. Делопроизводство на компьютере / С. Сагиян. - М.: СПб: Питер, 2015. - 256 с.](#)
9. [Федеральный закон «Об электронной цифровой подписи» от 10.01.2002 г. №1-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 2.](#)

Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 08.07.2006 № 149-ФЗ [*Электронный ресурс*]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/